Niveau(x) d'enseignement: 7 Numéro EDUQ : 9770667
Centre d'intérêt: 350

Programme de perfectionnement provincial des professionnelles et des professionnels des cégeps / Direction générale de l'enseignement collégial, Direction des affaires éducatives. -- Québec : La Direction générale, 1987.
18, [14] p. ; 28 cm.

Titre de la couv.: Programme : Perfectionnement provincial des professionnelles et des professionnels des cégeps. Code: 1511-0010.

ISBN 2-550-17889-0

Vedette(s)-secondaire(s): Québec (Province) Direction générale de l'enseignement collégial. Direction des affaires éducatives

Descripteur(s): Programme de perfectionnement * Perfectionnement des professionnels * Règle administrative * Collégial (Ordre d'enseignement)

Le programme vise le perfectionnement professionnel et fonctionnel des professionnels non enseignants des cégeps. Tel que stipulé par les conventions collectives régissant ces corps d'emploi dans les cégeps, les directives qui apparaissent dans le programme ont été élaborées au Comité consultatif paritaire de perfectionnement des professionnels. La brochure est divisée en six parties: 1. le cadre général du programme; 2. renseignements généraux; 3. critères d'analyse des projets; 4. obligations liées à la demande de subvention; 5. règles de financement; 6. comité consultatif paritaire de perfectionnement des professionnels.

Type de document: d

PROGRAMME

PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL DES PROFESSIONNELLES ET DES PROFESSIONNELS DES CÉGEPS

Québec

PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL DES PROFESSIONNELLES ET DES PROFESSIONNELS DES CÉGEPS

Direction générale de l'enseignement collégial
Direction des affaires éducatives
Septembre 1987

Pour tout renseignement sur le contenu de
cette brochure ou sur les activités du
Secteur perfectionnement de la
Direction générale de l'enseignement collégial
on peut s'adresser à la :

Direction des affaires éducatives
Secteur perfectionnement
1033, rue De La Chevrotière
Edifice "G" - 18e étage
Québec (Québec) G1R 5K9
Téléphone (418) 643-7460

SUPPORT TECHNIQUE
Thérèse Méthot
Louisette Drolet

SUPPORT À LA RÉDACTION
Yves Chouinard
Robert David
Anita Neale
André Gagné
Michel Noël
Denise Gélinas
Pierre Richard

© Gouvernement du Québec

Dépôt légal : troisième trimestre, 1987
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada

ISBN : 2-550-17889-0

PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL DES PROFESSIONNELLES ET DES PROFESSIONNELS DES CÉGEPS

L'usage général du masculin inclut souvent le féminin dans cette publication. Il ne faudrait pas y voir un préjudice quelconque.

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

AVANT-PROPOS 1

1. CADRE GÉNÉRAL 5

2. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 10

3. CRITÈRES D'ANALYSE DES PROJETS 12

4. OBLIGATIONS LIÉES À LA DEMANDE DE SUBVENTION 13

5. RÈGLES DE FINANCEMENT 15

6. COMITÉ CONSULTATIF PARITAIRE DE PERFECTIONNEMENT DES PROFESSIONNELS (CCPPP) 17

ANNEXE I : FORMULAIRE DE DEMANDE 1987-1988

ANNEXE II : BILAN D'ACTIVITÉS

AVANT-PROPOS

La publication de cette brochure relative au **Programme de perfectionnement provincial des professionnelles et des professionnels des cégeps** fait suite à la signature des conventions collectives (1986-1988) régissant ces corps d'emploi dans les cégeps.

Tel que stipulé par ces conventions, les directives qui apparaissent dans ce programme ont été élaborées au Comité consultatif paritaire de perfectionnement des professionnels (CCPPP). Ce programme vise la promotion du perfectionnement professionnel et fonctionnel des professionnels non enseignants.

Le secteur du perfectionnement de la Direction des affaires éducatives de la Direction générale de l'enseignement collégial porte ce programme à l'attention des personnes concernées dans le réseau des cégeps.

Le coordonnateur du secteur perfectionnement,

JACQUES MORISSETTE

PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL DES PROFESSIONNELLES ET DES PROFESSIONNELS DES CÉGEPS

Règles administratives 1987-1988

Adopté par le Comité consultatif paritaire
de perfectionnement des professionnels (CCPPP)
18 juin 1987

1. CADRE GÉNÉRAL

Le cadre général du programme de perfectionnement provincial des professionnelles et des professionnels des cégeps, tel que stipulé par les conventions collectives (12 juin 1987 au 31 décembre 1988), est le suivant :

1.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1.1 Relatives au perfectionnement local

"Extraits de la convention de la CEQ"

7-1.01 En vue de répondre à ses besoins et de développer les compétences particulières des professionnels, le collège fournit à tous les professionnels les possibilités réelles de perfectionnement dans les activités, études, stages ou travaux utiles à l'accomplissement de leur tâche.

À cet effet, le collège fait profiter ses professionnels de la politique décentralisée et de la politique générale de perfectionnement prévues au présent chapitre.

1.1.2 Relatives au perfectionnement provincial

"Extraits de la convention de la CSN)"

7-2.01 Le ministère est responsable de la réalisation des activités de perfectionnement provincial applicable à l'ensemble du personnel professionnel des collèges et il assume en particulier les fonctions suivantes : établissement des priorités, élaboration des plans et des programmes, évaluation des organismes dispensateurs de perfectionnement, administration des ententes.

7-2.02 Le ministère est avisé par un Comité consultatif paritaire de perfectionnement des professionnels (CCPPP) pour le secteur collégial. Au moins un représentant autorisé de la partie syndicale négociante participe à ce comité. Le nombre de représentants est égal pour chacune des parties syndicales négociantes concernées par ce comité.

Les collèges et le ministère y sont aussi représentés.

(Les clauses 7-3.01 et 7-3.02 de la convention collective de la CEQ ainsi que les clauses 6-2.01 et 6-2.02 de la convention collective John Abbott couvrent les mêmes dispositions).

1.2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

1.2.1 Relatives au perfectionnement local

"Extraits de la convention de la CEQ"

7-2.01 a) Un montant de 55,00 $ est alloué au collège pour chaque professionnel régulier à temps complet par année financière à compter de celle qui débute le 1er juillet 1987.

Pour la période du 1er janvier 1987 au 30 juin 1987, le collège alloue pour chaque professionnel régulier à temps complet un montant de 6,54 $.

b) Un montant de 12,00 $ est alloué au collège pour chaque professionnel régulier à temps complet par année financière à compter de celle qui débute le 1er juillet 1987 pour le perfectionnement lié au changement technologique.

Pour la période du 1er juillet 1987 au 30 juin 1987, le collège alloue pour chaque professionnel régulier à temps complet un montant de 6,00 $ pour le perfectionnement lié au changement technologique.

7-2.02 Ces montants peuvent être majorés par le ministère après consultation du Comité consultatif paritaire de perfectionnement des professionnels (CCPPP) aux fins de réalisation de projets particuliers de perfectionnement local. Les sommes ainsi allouées sont prises à même le montant déterminé à la clause 7-3.03.

7-2.03 Le solde des montants prévus à la clause 7-2.01 est transféré à l'année financière suivante s'il n'a pas été dépensé ou engagé au cours de l'année financière.

"Extraits de la convention de la CSN"

7-1.01 Un montant de 67,00 $ est alloué au collège pour chaque professionnel régulier à temps complet par année financière à compter de celle qui débute le 1er juillet 1987.

De plus, pour la période du 1er janvier 1987 au 30 juin 1987, le collège alloue pour chaque professionnel régulier à temps complet un montant de 12,54 $.

7-1.02 La moitié du montant prévu à la clause 7-1.01 est réservée au perfectionnement lié au changement technologique.

Toutefois, les parties peuvent s'entendre pour une répartition différente de ce montant au comité local de perfectionnement.

7-1.03 Ce montant peut être majoré par le ministère après consultation du Comité consultatif paritaire de perfectionnement des professionnels (CCPPP) aux fins de réalisation de projets particuliers de perfectionnement local. Les sommes ainsi allouées sont prises à même le montant déterminé à la clause 7-2.03.

7-1.04 Le solde du montant prévu à la clause 7-1.01 est transféré à l'année financière suivante s'il n'a pas été dépensé ou engagé au cours de l'année financière.

(Les clauses 6-1.01, 6-1.02, 6-1.03 et 6-1.04 de la convention collective John Abbott couvrent les mêmes dispositions).

1.2.2 Relatives au perfectionnement provincial

"Extraits de la convention de la CEQ"

7-3.03 Le montant affecté aux activités de perfectionnement pour le secteur collégial est de 50 000,00 $ par année financière, sauf pour l'année financière 1986-1987 où les montants affectés sont maintenus.

7-3.04 En plus des sommes prévues à la clause 7-3.03, un fonds provincial de 55 000,00 $ par année financière pour le secteur collégial, sauf pour l'année 1986-1987 pour laquelle les montants engagés sont maintenus, est constitué aux fins des frais de déplacement et de séjour pour les professionnels qui poursuivent des activités de perfectionnement en dehors de la zone de leur collège et des frais afférents à l'organisation d'activités de perfectionnement où il ne peut y avoir un nombre minimal de professionnels pour la formation d'un groupe.

Pour la période du 1er janvier 1987 au 30 juin 1987, 2 500,00 $ sont versés au fonds provincial prévu à l'alinéa précédent.

7-3.05 Les montants prévus aux clauses 7-3.03 et 7-3.04 sont répartis selon les principes et critères élaborés au sein du Comité consultatif paritaire de perfectionnement des professionnels (CCPPP) pour le secteur collégial.

7-3.06 Le Comité consultatif paritaire de perfectionnement des professionnels (CCPPP) privilégie, dans la répartition du montant prévu à la clause 7-3.03, les types de perfectionnement suivants :

a) le perfectionnement fonctionnel qui comprend des activités reliées aux tâches accomplies par le professionnel;

b) le perfectionnement professionnel qui comprend des activités reliées à l'exercice de la profession et qui permettent d'actualiser ou de développer les connaissances ou les habiletés des professionnels.

(Les clauses 7-2.03, 7-2.04, 7-2.05 et 7-2.06 de la convention collective de la CSN ainsi que les clauses 6-2.03, 6-2.04, 6-2.05 et 6-2.06 de la convention collective John Abbott couvrent les mêmes dispositions).

2. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

2.1 On comprend par perfectionnement, toute activité ou programme d'activités visant l'augmentation des connaissances, le développement des habiletés ou la modification des attitudes d'un employé ou d'un groupe d'employés dans l'exercice de leur fonction.

2.2 Le perfectionnement de type collectif est celui approuvé et financé par le ministère.

Il s'agit de perfectionnement collectif quand un groupe de professionnels d'un ou de plusieurs cégeps ou des représentants d'un corps d'emploi (sous réserve du 2.4) ont eux-mêmes prévu leur session de perfectionnement après avoir trouvé une personne-ressource ou une institution qui se rendra sur les lieux pour y donner un programme précis. Cela peut être aussi un groupe de professionnels qui se déplacent dans un lieu plus ou moins éloigné pour y suivre un programme conçu pour eux.

2.3 Ce perfectionnement peut être fonctionnel ou professionnel.

- Le perfectionnement est fonctionnel lorsqu'il comprend des activités liées aux tâches accomplies par le professionnel;

- Le perfectionnement est professionnel lorsqu'il comprend des activités liées à l'exercice de la profession et qui permettent d'actualiser ou de développer les connaissances ou les habiletés des professionnels.

2.4 Le perfectionnement collectif vise à faire profiter le plus grand nombre possible de professionnels dans l'ensemble du réseau.

En ce sens, les activités collectives regroupent généralement quinze personnes ou plus. Toutefois, lorsque le nombre de professionnels est insuffisant, le groupe peut être complété par des membres d'autres catégories de personnel. Dans ce cas, les frais sont partagés au prorata.

2.5 Dans le cas de perfectionnement prenant la forme d'ateliers, de colloques, de symposiums, etc., seuls les frais s'appliquant aux personnes-ressources pourront être couverts par ce programme.

2.6 Le comité examine toutes les demandes de perfectionnement professionnel et fonctionnel qui lui sont envoyées.

3. CRITÈRES D'ANALYSE DES PROJETS

Les projets sont évalués en fonction de leur cohérence et de leur pertinence.

3.1 Le critère cohérence

Ce critère fait référence au rapport logique entre les différents éléments et les objectifs visés. Sont pris en considération :

- le rapport objectifs/contenu du projet;
- le rapport contenu/activités d'apprentissage;
- le choix des personnes-ressources ou le rapport organisme/objectifs et contenu;
- la durée requise pour l'atteinte des objectifs.

3.2 Le critère pertinence

Ce critère réfère au rapport de l'activité en regard des besoins de perfectionnement professionnel et fonctionnel.

Il est donc important de détailler sa demande afin de permettre aux membres du comité d'évaluer le projet à la lumière de ces deux critères.

4. OBLIGATIONS LIÉES À LA DEMANDE DE SUBVENTION

4.1 Préparation de la demande

- Définir les besoins de perfectionnement et identifier les activités et les personnes-ressources.
- Remplir le formulaire de demande fourni à l'annexe I en deux exemplaires.
- Faire apposer la signature des représentants syndical et patronal au comité local de perfectionnement du cégep.

4.2 Transmission de la demande

Acheminer les deux exemplaires du formulaire de demande à l'une des dates d'échéances suivantes :

1er octobre
1er février
1er mai

au :

Responsable du secteur perfectionnement
Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science
Direction générale de l'enseignement collégial
Direction des affaires éducatives
1033, rue De La Chevrotière - 18e étage
Québec (Québec) G1R 5K9

N.B. Seules les activités de perfectionnement recommandées au préalable par le Comité consultatif paritaire de perfectionnement des professionnels (CCPPP) peuvent être sujettes à financement. Toutefois, le Comité se réserve le droit de modifier ou d'ajuster l'application des règles à des cas jugés exceptionnels.

4.3 À la suite de l'acceptation de la demande par la Direction générale de l'enseignement collégial

- Prendre les dispositions nécessaires pour la réalisation de l'activité.

- Présenter la facturation au contrôleur ou au directeur des services administratifs. Celui-ci remboursera les frais autorisés quand la certification de crédits de la Direction générale de l'enseignement collégial sera reçue au collège.

- Acheminer à la Direction des affaires éducatives une copie de la facturation et le bilan d'activités de la session de perfectionnement dès la fin de l'activité. Le formulaire nécessaire à la production de ce bilan d'activités est fourni à l'annexe II.

5. RÈGLES DE FINANCEMENT

Les frais suivants pour les personnes-ressources peuvent être remboursés :

5.1 Honoraires

Jusqu'à concurrence de 450,00 $ par jour.

5.2 Frais de déplacement

- Transport en commun : reçu officiel ou reçu attestant le paiement du billet d'avion, du train ou de l'autobus et coût réel encouru (tarif de classe économique seulement).
- Automobile : 0,22 $/km.
- Taxi : reçu si le coût est supérieur à 3,00 $.
- Stationnement : coût réel encouru et reçu officiel requis.

5.3 Frais de séjour

- Le maximum autorisé est de 93,00 $ par jour (repas et logement compris) lorsqu'il y a un coucher dans la ville de Hull ou sur le territoire des communautés urbaines de Québec et Montréal, incluant les villes de Laval et de Longueuil.
- Ce maximum est de 79,00 $ lorsqu'il y a coucher ailleurs au Québec. (Le reçu de l'établissement hôtelier est obligatoire).

. S'il y a séjour chez un particulier, un maximum de 13,35 $ par nuit sera remboursé à la condition que le nom et l'adresse de cette personne soient fournis.

5.4 Repas

Déjeuner : 6,05 $ (départ avant 7 h 30)
Dîner : 8,30 $ (départ avant 11 h 30
retour après 13 h 30)
Souper : 12,50 $ (départ avant 17 h 30
retour après 18 h 30)

NOTE : les coûts de repas occasionnés par un perfectionnement dans la même localité que le lieu de travail habituel ne sont pas assumés à même le fonds provincial réservé au perfectionnement.

5.5 Autres frais

Tous les autres frais devront être justifiés et feront l'objet d'une évaluation cas par cas.

6. COMITÉ CONSULTATIF PARITAIRE DE PERFECTIONNEMENT DES PROFESSIONNELS (CCPPP)

Le Comité consultatif paritaire de perfectionnement des professionnels (CCPPP) est un comité consultatif pour le perfectionnement des professionnelles et des professionnels des cégeps auprès de la Direction des affaires éducatives.

À ce comité, les parties syndicales négociantes, la Fédération des cégeps, la Direction des affaires éducatives et la Direction des effectifs et des conditions de travail (DECT) sont représentées.

Ce comité établit les critères et les principes de la répartition des sommes allouées à la politique générale de perfectionnement entre les différents groupes de professionnels concernés. Ce comité conseille aussi annuellement sur les orientations à privilégier en matière de perfectionnement provincial.

Les membres de ce comité sont les suivants :

Monsieur Yves Chouinard (CEQ)
Cégep de Matane
616, avenue Saint-Rédempteur
Matane (Québec) G4W 3P7
Téléphone (418) 562-1240

Monsieur Robert David
Fédération des cégeps
500, boulevard Crémazie est
Montréal (Québec) H2P 1E7
Téléphone (514) 381-8631

Le responsable du programme de perfectionnement
Direction générale de l'enseignement collégial
Direction des affaires éducatives
1033, rue De La Chevrotière - 18e étage
Québec (Québec) G1R 5K9
Téléphone (418) 643-7460

Madame Anita Neale
Cégep John Abbott
21275, Lakeshore Road
C.P. 2000
Sainte-Anne-de-Bellevue (Québec) H9X 3L9
Téléphone (514) 457-6610

Représentant de la CEQ
(poste à combler)

Monsieur André Gagné (CSN)
Cégep de la Gaspésie et des Iles
96, rue Jacques-Cartier
C.P. 590
Gaspé (Québec) G0C 1R0
Téléphone (418) 368-2201

Monsieur Michel Noël
Direction générale de l'enseignement collégial
Direction des effectifs et des conditions de travail
1033, rue De La Chevrotière - 17e étage
Québec (Québec) G1R 5K9
Téléphone (418) 643-2363

Madame Denise Gélinas (CSN)
Cégep d'Alma
675, boulevard Auger ouest
Alma (Québec) G8B 2B7
Téléphone (418) 668-6197

ANNEXE I

FORMULAIRE DE DEMANDE
1987-1988

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Enseignement supérieur
et de la Science
Direction générale
de l'enseignement collégial

PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL DES PROFESSIONNELLES ET DES PROFESSIONNELS DES CÉGEPS

DEMANDE DE SUBVENTION

TRIMESTRE: _____

ANNÉE: _____

RESPONSABLE: _____

COLLÈGE FIDUCIAIRE: _____

Ce formulaire doit parvenir en deux (2) exemplaires à:

Le responsable du secteur perfectionnement
Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science
Direction générale de l'enseignement collégial
Direction des affaires éducatives
1033, rue de la Chevrotière, 18e étage
Québec (Québec)
G1R 5K9

Téléphone: (418) 643-7460

Perfectionnement provincial des professionnelles et des professionnels des cégeps

1. **IDENTIFICATION**

Nom de la personne responsable du projet de perfectionnement:

_____

Collège: _____

Adresse: _____

_____

_____ Téléphone: (___) _____
code postal

Fonction: _____

2. **ACTIVITÉ DE PERFECTIONNEMENT**

Type: ☐ professionnelle ☐ fonctionnelle

☐ professionnelle et fonctionnelle

Titre de l'activité de perfectionnement visée:

_____

Organisme dispensant l'activité: _____

Lieu de l'activité: _____

Dates et heures prévues: _____

Perfectionnement provincial des professionnelles et des professionnels des cégeps

Nom et fonction de la personne-ressource (ou des personnes-ressources):

Nom: _____

Fonction: _____

Organisme employeur: _____

Adresse: _____

_____ _____
code postal

Tél: au travail ( )_____ à domicile ( )_____

Nom: _____

Fonction: _____

Organisme employeur: _____

Adresse: _____

_____ _____
code postal

Tél: au travail ( )_____ à domicile ( )_____

Nom: _____

Fonction: _____

Organisme employeur: _____

Adresse: _____

_____ _____
code postal

Tél: au travail ( )_____ à domicile ( )_____

3. OBJECTIFS DE L'ACTIVITÉ DE PERFECTIONNEMENT

Objectif général: _____

_____

_____

	Objectifs particuliers	Description des activités permettant l'atteinte des objectifs	Durée des activités
1.			
2.			
3.			
4.			

(Inclure la programmation et ajouter des feuillets supplémentaires si nécessaire).

4. PARTICIPANTS

	NOM	CORPS D'EMPLOI	COLLÈGE
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

5. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

Honoraires de la (des) personne(s)-ressource(s):

a) _____ taux/jr $ X _____ nbre/jrs $ _____ $

Frais de déplacement: _____ taux/avion $ _____ taux/taxi $ _____ $

_____ kilomètre X _____ taux/km $ X _____ nbre/voy. $ _____ $

Frais de séjour: _____ hôtel _____ taux/jr $ X _____ nbre/jrs $ _____ $

_____ repas _____ taux/jr $ X _____ nbre/jrs $ _____ $

b) _____ taux/jr $ X _____ nbre/jrs $ _____ $

Frais de déplacement: _____ taux/avion $ _____ taux/taxi $ _____ $

_____ kilomètre X _____ taux/km $ X _____ nbre/voy. $ _____ $

Frais de séjour: _____ hôtel _____ taux/jr $ X _____ nbre/jrs $ _____ $

_____ repas _____ taux/jr $ X _____ nbre/jrs $ _____ $

Autres frais (détaillez): _____

_____

TOTAL: _____ $

Perfectionnement provincial des professionnelles et des professionnels des cégeps

date	Signature de la responsable ou du responsable du projet
date	Signature de la représentante ou du représentant syndical au comité local de perfectionnement
date	Signature de la représentante ou du représentant patronal au comité local de perfectionnement

ANNEXE II

BILAN D'ACTIVITÉS

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Enseignement supérieur
et de la Science
Direction générale
de l'enseignement collégial

PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL DES PROFESSIONNELLES
ET DES PROFESSIONNELS DES CÉGEPS

BILAN D'ACTIVITÉS

1. **RESPONSABLE DU PROJET:** _____

   Fonction: _____

   Collège: _____ Tél.: ( ) _____

2. **NOMBRE DE PARTICIPANTES ET DE PARTICIPANTS:** _____

   PRÉVU: _____ RÉEL: _____

3. **TITRE DU PROJET:** _____

4. **OBJECTIFS DE L'ACTIVITÉ DE PERFECTIONNEMENT:**

   _____

   _____

   _____

5. **LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET SPÉCIFIQUES ONT ÉTÉ ATTEINTS:**

   Complètement ☐

   Partiellement ☐

   Faiblement ☐

   Commentaires: _____

   _____

   _____

   _____

6. LE CONTENU DU PROJET A ÉTÉ RESPECTÉ:

Complètement ☐

Partiellement ☐

Faiblement ☐

Commentaires: _____

_____

_____

_____

7. LE CONTENU ET LES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE ÉTAIENT APPROPRIÉS:

Complètement ☐

Partiellement ☐

Faiblement ☐

Commentaires: _____

_____

_____

_____

8. NOM ET FONCTION DE LA PERSONNE-RESSOURCE PRÉVUE:

_____

_____

9. NOM ET FONCTION DE LA PERSONNE-RESSOURCE ENGAGÉE:

_____

_____

10. ORGANISME DE PERFECTIONNEMENT PRÉVU: _____

11. ORGANISME DE PERFECTIONNEMENT RETENU: _____

12. LE CHOIX DES RESSOURCES ÉTAIT APPROPRIÉ AUX OBJECTIFS ET AU CONTENU:

Complètement ☐

Partiellement ☐

Faiblement ☐

Commentaires: _____

_____

_____

_____

13. LIEU, DATES ET HEURES DE L'ACTIVITÉ PRÉVUS:

_____

_____

14. LIEU, DATES ET HEURES DE L'ACTIVITÉ EFFECTIFS:

_____

_____

15. LA DURÉE ET LE LIEU DE LA FORMATION ONT FAVORISÉ L'ATTEINTE DES OBJECTIFS:

Complètement ☐

Partiellement ☐

Faiblement ☐

Commentaires: _____

_____

_____

_____

16. BUDGET PRÉVU: _____

17. BUDGET ALLOUÉ: _____

18. BUDGET DÉPENSÉ: _____

19. RAISONS DE L'ÉCART FACE AU BUDGET PRÉVU OU ALLOUÉ:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

20. COMMENTAIRES GÉNÉRAUX OU PROBLÈMES RENCONTRÉS:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Responsable du projet _____ date

La facturation et le bilan d'activités doivent parvenir au secteur perfectionnement de la Direction des affaires éducatives de la Direction générale de l'enseignement collégial **dès la fin de l'activité de perfectionnement.**

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Enseignement supérieur
et de la Science
Direction générale
de l'enseignement collégial

1511-0010